

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 12 ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ 1991	ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 731

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. ΕΣ 22871 (1)

Σύσταση ιδίου κοινοτικού Νομικού Προσώπου στην κοινότητα Χρυσοβίτσας Ν. Ιωαννίνων με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή 1ου Δημ. Σχολείου και 1ου Νηπιαγωγείου».

Η ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 187 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 323/89).
2. Τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν. 1894/1990 (ΦΕΚ 110 Α'/ 27.8.1990).
3. Το αριθ. 64748/5.2.91 έγγραφο του Υπουργείου Εσωτερικών.
4. Την αριθ. 38/1991 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Χρυσοβίτσας, αποφασίζουμε:

1. Συνιστούμε ίδιο νομικό πρόσωπο με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή 1ου Δημοτικού Σχολείου και 1ου Νηπιαγωγείου» στην Κοιν. Χρυσοβίτσας του Νομού Ιωαννίνων.

2. Σκοπός του νομικού προσώπου είναι:
- η διαχείριση των εσόδων από την εκμ/ση των σχολικών κυλικείων
- η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για τις λειτουργικές δαπάνες καθαριότητας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αναλώσιμων υλικών κ.λ.π.
- η εκτέλεση μικρών έργων για επισκευή και συντήρηση των διδακτηρίων
- η αποκατάσταση φθορών και ζημιών των επίπλων, εξοπλισμού και γενικά των διδακτηριακών εγκαταστάσεων
- η φροντίδα για την εξεύρεση άλλων πόρων και ο εφοδιασμός των σχολικών μονάδων με έπιπλα και σκεύη, με βιβλία για τη σχολική βιβλιοθήκη και γενικά με όλα τα μέσα που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία τους και γενικότερα η λήψη όλων των μέτρων που κρίνονται αναγκαία για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

3. Το νομικό πρόσωπο διοικείται από πενταμελές (5 μελές) διοικητικό συμβούλιο αποτελούμενο από

α) Έναν κοινοτικό σύμβουλο που θα ορίζεται από το Κ.Σ., ως Πρόεδρο.
β) Έναν δημότη Κοινότητας Χρυσοβίτσας.
γ) Το Διευθυντή του Δημοτικού Σχολείου.
δ) Τη Δ/ντρια του Νηπιαγωγείου
ε) Τον εκπρόσωπο του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων του Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου.

4. Η θητεία του πρώτου Δ.Σ. του νομικού προσώπου λήγει με τη λήξη της παρούσας Κοινοτικής περιόδου.

Η θητεία των μελών του Δ.Σ. ακολουθεί την Κοινοτική περίοδο.

Το Δ.Σ. εκλέγει αντιπρόεδρο, γραμματέα.

5. Πόροι του νομικού προσώπου είναι:

α. Ετήσια επιχορήγηση της Κοινότητας που καθορίζεται εκάστοτε με νόμο.
β. Ετήσια επιχορήγηση του Κράτους.
γ. Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομίες, κληροδοσίες.
δ. Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων πραγμάτων ή υπηρεσιών.
ε. Πρόσοδοι από την περιουσία του.

6. Το νομικό πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον αντιπρόεδρο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 5 Αυγούστου 1991

Η Νομάρχης
Β. ΚΟΚΚΙΝΟΥ

Αριθ. ΕΣ 22875 (2)

Σύσταση ιδίου κοινοτικού Νομικού Προσώπου στην κοινότητα Χρυσοβίτσας Ν. Ιωαννίνων με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή 3ου Δημ. Σχολείου και 2ου Νηπιαγωγείου».

Η ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 187 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 323/89).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν. 1894/1990 (ΦΕΚ 110 Α'/ 27.8.1990).
3. Το άριθ. 64748/5.2.91 έγγραφο του Υπουργείου Εσωτερικών.
4. Την αριθ. 40/1991 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Χρυσοβίτσας, αποφασίζουμε:
1. Συνιστούμε ίδιο νομικό πρόσωπο με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή 3ου Δημοτικού Σχολείου και 2ου Νηπιαγωγείου» στην Κοιν. Χρυσοβίτσας του Νομού Ιωαννίνων.
2. Σκοπός του νομικού προσώπου είναι:
– η διαχείριση των εσόδων από την εκμ/ση των σχολικών κυλικείων
– η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για τις λειτουργικές δαπάνες καθαριότητας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αναλώσιμων υλικών κ.λπ.
– η εκτέλεση μικρών έργων για επισκευή και συντήρηση των διδακτηρίων
– η αποκατάσταση φθορών και ζημιών των επίπλων, εξοπλισμού και γενικά των διδακτηριακών εγκαταστάσεων
– η φροντίδα για την εξεύρεση άλλων πόρων και ο εφοδιασμός των σχολικών μονάδων με έπιπλα και σκεύη, με βιβλία για τη σχολική βιβλιοθήκη και γενικά με όλα τα μέσα που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία τους και γενικότερα η λήψη όλων των μέτρων που κρίνονται αναγκαία για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.
3. Το νομικό πρόσωπο διοικείται από πενταμελές (5 μελές) διοικητικό συμβούλιο αποτελούμενο από
α) Έναν κοινοτικό σύμβουλο που θα ορίζεται από το Κ.Σ., ως Πρόεδρο.
β) Έναν δημότη Κοινότητας Χρυσοβίτσας.
γ) Το Διευθυντή του Δημοτικού Σχολείου.
δ) Τη Δ/ντρια του Νηπιαγωγείου
ε) Τον εκπρόσωπο του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων του Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου.
4. Η θητεία του πρώτου Δ.Σ. του νομικού προσώπου λήγει με τη λήξη της παρούσας Κοινοτικής περιόδου.
Η θητεία των μελών του Δ.Σ. ακολουθεί την Κοινοτική περίοδο.
Το Δ.Σ. εκλέγει αντιπρόεδρο, γραμματέα.
5. Πόροι του νομικού προσώπου είναι:
α. Ετήσια επιχορήγηση της Κοινότητας που καθορίζεται εκάστοτε με νόμο.
β. Ετήσια επιχορήγηση του Κράτους.
γ. Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληνομίες, κληροδοσίες.
δ. Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων πραγμάτων ή υπηρεσιών.
ε. Πρόσοδοι από την περιουσία του.
6. Το νομικό πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον αντιπρόεδρο.
Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 5 Αυγούστου 1991

Η Νομάρχης
Β. ΚΟΚΚΙΝΟΥ

Αριθ. Ε 23485 (3)

Σύσταση ιδίου κοινοτικού Νομικού Προσώπου στην κοινότητα Ζωτικού Ν. Ιωαννίνων με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου Ζωτικού».

Η ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:
1. Τις διατάξεις του άρθρου 187 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 323/89).
2. Τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν. 1894/1990 (ΦΕΚ 110 Α'/ 27.8.1990).
3. Το άριθ. 64748/5.2.91 έγγραφο του Υπουργείου Εσωτερικών.
4. Την αριθ. 20/1991 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Ζωτικού, αποφασίζουμε:
1. Συνιστούμε ίδιο νομικό πρόσωπο με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου Ζωτικού» στην Κοιν. Ζωτικού του Νομού Ιωαννίνων.
2. Σκοπός του νομικού προσώπου είναι:
– η διαχείριση των εσόδων από την εκμ/ση των σχολικών κυλικείων
– η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για τις λειτουργικές δαπάνες καθαριότητας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αναλώσιμων υλικών κ.λ.π.
– η εκτέλεση μικρών έργων για επισκευή και συντήρηση των διδακτηρίων
– η αποκατάσταση φθορών και ζημιών των επίπλων, εξοπλισμού και γενικά των διδακτηριακών εγκαταστάσεων
– η φροντίδα για την εξεύρεση άλλων πόρων και ο εφοδιασμός των σχολικών μονάδων με έπιπλα και σκεύη, με βιβλία για τη σχολική βιβλιοθήκη και γενικά με όλα τα μέσα που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία τους και γενικότερα η λήψη όλων των μέτρων που κρίνονται αναγκαία για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.
3. Το νομικό πρόσωπο διοικείται από τριμελές (3 μελές) διοικητικό συμβούλιο αποτελούμενο από
α) Τον εκάστοτε Πρόεδρο της Κοινότητας ή κοινοτικό σύμβουλο που θα ορίζεται από το Κ.Σ., ως Πρόεδρο.
β) Το Διευθυντή του Δημοτικού Σχολείου.
γ) Τον εκπρόσωπο του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων του Δημοτικού Σχολείου.
4. Η θητεία του πρώτου Δ.Σ. του νομικού προσώπου λήγει με τη λήξη της παρούσας Κοινοτικής περιόδου..
Η θητεία των μελών του Δ.Σ. ακολουθεί την Κοινοτική περίοδο.
Το Δ.Σ. εκλέγει αντιπρόεδρο, γραμματέα.
5. Πόροι του νομικού προσώπου είναι:
α. Ετήσια επιχορήγηση της Κοινότητας που καθορίζεται εκάστοτε με νόμο.
β. Ετήσια επιχορήγηση του Κράτους.
γ. Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληνομίες, κληροδοσίες.
δ. Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων πραγμάτων ή υπηρεσιών.
ε. Πρόσοδοι από την περιουσία του.
6. Το νομικό πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον αντιπρόεδρο.
Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 5 Αυγούστου 1991

Η Νομάρχης κ.α.α.
Ο Διευθυντής
Χ. ΒΕΛΛΙΑΡΟΥΤΗΣ

Αριθ. 11728 (4)

Ανάκληση της Γ/7651/19.6.84 απόφασης Νομάρχη Καρδίτσας περί διενεργείας εκούσιου αναδασμού αγρ/τος Μοσχάτου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:
1. Τις διατάξεις του Νόμου 674/77 «περί αναδασμού της γης και μεγεθύνσεως των γεωργικών εκμ/σεων και άλλων τινών διατάξεων».
2. Την αριθμ. 7651/19.6.1984 απόφασή μας με την οποία εγκρίθηκε η διενέργεια εκουσίου αναδασμού στο αγρόκτημα Μοσχάτου.
3. Το αριθμ. 16/18.7.1991 πρακτικό της Επιτροπής Αναδασμού με το οποίο διεκόπησαν οι εργασίες αναδασμού στο παραπάνω αγρόκτημα, επειδή δεν επιτυγχάνεται η συγκέντρωση των αγρ/χίων, η υπό αναδασμό έκταση έχει οικοπεδικό χαρακτήρα, οι κάτοικοι ζητούν να γίνει ισοπέδωση της έκτασης και τέλος αρκετός αριθμός κτηματιών δεν επιθυμεί να γίνει αναδασμός.
4. Την προφορική εισήγηση της Δ/νσης Γεωργίας Καρδίτσας, αποφασίζουμε:
1. Ανακαλούμε την αριθμ. 7651/19.6.1984 απόφασή μας περί διενεργείας εκουσίου αναδασμού στο αγρόκτημα Μοσχάτου, επειδή: α) Με τον αναδασμό δεν επιτυγχάνεται η συγκέντρωση των αγρ/χίων, λόγω των μικρών ιδιοκτησιών και λόγω μεταβιβάσεων τμημάτων τεχαχίων από τους ιδιοκτήτες στους κληρονόμους.
β) Η υπό αναδασμό έκταση έχει οικοπεδικό χαρακτήρα. Πολλοί ιδιοκτήτες ζητούν να γίνει πρώτα η ισοπέδωση της έκτασης και μετά να γίνει αναδασμός.
γ) Σημαντικός αριθμός κτηματιών δεν επιθυμεί την διενέργεια αναδασμού.
2. Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 5 Αυγούστου 1991

Ο Νομάρχης
ΣΟΛΩΝ ΚΑΤΣΙΚΗΣ

Αριθ. Ε. 9713 (5)

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) της Κοινότητας Νέου Αγιονερίου Ν. Κιλκίς.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΙΛΚΙΣ

Έχοντας υπόψη:
1. Τις διατάξεις των άρθρων 12 και 320 του Ν. 1188/81 και 164 του ΔΚΚ (ΠΔ 323/89).
2. Τις διατάξεις του Ν. 1586/86 και ΠΔ 37 α/87.
3. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου που συ-

γκροτήθηκε σύμφωνα με την παρ. 9 του άρθρου 14 Ν. 1586/86.

4. Την 34/91 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Ν. Αγιονερίου, που αφορά την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.

5. Τις 53560/6.8.86, 75643/16.1.87 και 27111/13.7.87 εγκυκλίους του ΥΠ. ΕΣ., αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 34/91 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Ν. Αγιονερίου, που αφορά την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Ν. Αγιονερίου, όπως αναλυτικά ορίζεται σ' αυτή, ώστε οι θέσεις που προβλέπονται να είναι οι εξής και να φέρει το οργανωτικό του αυτοτελούς γραφείου με προϊστάμενο έναν από τους υπαλλήλους του κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού.

1) ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Κατηγορία ΔΕ

α) Κλάδος ΔΕ1

Δύο (2) θέσεις Γραμματέως με βαθμούς Γ -Α

β) Κλάδος ΔΕ15 Εισπρακτόρων ΟΤΑ

Μία (1) θέση εισπράκτορος με βαθμούς Γ - Α

2) ΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Κατηγορία ΥΕ - Κλάδος ΥΕ16

α) Μία (1) θέση υδρονομέα με βαθμούς Δ - Γ

β) Μία (1) θέση γενικών καθηκόντων με βαθμούς Δ - Γ

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κιλκίς, 6 Αυγούστου 1991

Με εντολή Νομάρχη
Ο Διευθυντής
ΒΑΣ. ΑΛΕΞΙΟΥ

Αριθ. Ε. 9715 (6)

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) της Κοινότητας Μικρού Δάσους Ν. Κιλκίς.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΙΛΚΙΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 12 και 320 του Ν. 1188/81 και 164 του ΔΚΚ (ΠΔ 323/89).

2. Τις διατάξεις του Ν. 1586/86 και ΠΔ 37 α/87.

3. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου που συγκροτήθηκε σύμφωνα με την παρ. 9 του άρθρου 14 Ν. 1586/86.

4. Την 17/91 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Μικρού Δάσους, που αφορά την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.

5. Τις 53560/6.8.86, 75643/16.1.87 και 27111/13.7.87 εγκυκλίους του ΥΠ. ΕΣ., αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 17/91 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Μικρού Δάσους, που αφορά την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Μικρού Δάσους, όπως αναλυτικά ορίζεται σ' αυτή, ώστε η διάρθρωση και διαβάθμιση των Υπηρεσιών της Κοινότητας να έχει ως εξής:

1) ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Κατηγορία ΔΕ

Κλάδος ΔΕ1

Μία θέση υπαλλήλου με βαθμούς Γ - Β - Α

2) ΘΕΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔ. Δ. ΑΟΡ. ΧΡΟΝΟΥ

Μία (1) θέση εργάτη γεν. καθηκόντων, μερικής απασχόλησης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κιλκίς, 5 Αυγούστου 1991

Με εντολή Νομάρχη
Ο Διευθυντής
ΒΑΣ. ΑΛΕΞΙΟΥ

Αριθ. 11161 (7)

Σύσταση ιδίου κοινοτικού Νομικού Προσώπου στην κοινότητα Βελίνας Ν. Κορινθίας με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου».

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 187 του Π.Δ. 323/89 «περί κωδικοποίησης σε ενιαίο κείμενο των ισχυουσών διατάξεων του ΔΚΚ, καθώς και τις διατάξεις του άρθρου 11 του Ν. 1832/89 «περί τροποποίησης και συμπλήρωσης της νομοθεσίας για την Τοπική Αυτ/ση και αποκ/ση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν. 1894/1990 «για την Ακαδημία Αθηνών και άλλες εκπαιδευτικές διατάξεις».

3. Την αριθ. 64748/5.2.91 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 37 του Ν. 3200/55 «περί διοικητικής αποκέντρωσης».

5. Την αριθ. 15/1991 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Βελίνας που μας υποβλήθηκε με την αριθμ. 355/91 αναφορά του Προέδρου της Κοινότητας, αποφασίζουμε:

1. Συνιστούμε ίδιο νομικό πρόσωπο με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου» Κοινότητας Βελίνας.

2. Σκοπός του νομικού αυτού προσώπου είναι:

α) Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για τις λειτουργικές δαπάνες καθαριότητας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αναλώσιμων υλικών κ.λ.π.

β) Η εκτέλεση μικρών έργων για επισκευή και συντήρηση των διδακτηρίων.

γ) Η αποκατάσταση φθορών και ζημιών των επίπλων, εξοπλισμού και γενικά των διδακτηριακών εγκαταστάσεων.

δ) Η φροντίδα για την εξεύρεση άλλων πόρων και ο εφοδιασμός των σχολικών μονάδων με έπιπλα και σκεύη, με βιβλία για τη σχολική βιβλιοθήκη και γενικά με όλα τα μέσα που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία τους και γενικότερα η λήψη όλων των μέτρων που κρίνονται αναγκαία για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

3. Το νομικό πρόσωπο διοικείται από πενταμελές διοικητικό συμβούλιο αποτελούμενο από τον εκάστοτε Πρόεδρο της Κοινότητας ως Πρόεδρο έναν κοινοτικό σύμβουλο, από τον διευθυντή του Δημοτικού Σχολείου Βελίνας, από έναν εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων και από δύο δημότες της κοινότητας ή κατοίκους αυτής.

4. Η θητεία του πρώτου Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου λήγει με τη λήξη της παρούσας Κοινοτικής περιόδου. Η θητεία των μελών του Δ/κού Συμβουλίου ακολουθεί την Κοινοτική περίοδο.

Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει αντιπρόεδρο, γραμματέα.

5. Πόροι του νομικού προσώπου είναι:

α. Ετήσια επιχορήγηση της Κοινότητας.

β. Ετήσια επιχορήγηση του Κράτους.

γ. Κάθε είδους εισφορά, δωρεές, κληνομιές, κληροδοσίες.

δ. Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων πραγμάτων ή υπηρεσιών.

ε. Πρόσοδοι από την περιουσία του.

6. Το νομικό πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον αντιπρόεδρο.

Η ανωτέρω να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης και θα ισχύει από της κοινοποίησης στην ενδιαφερομένη Κοινότητα και προ της δημοσίευσής της.

Κόρινθος, 30 Ιουλίου 1991

Ο Νομάρχης
ΧΡΗΣΤΟΣ ΛΑΔΙΑΣ

Αριθ. 13362 (8)

Έγκριση απόφασης Δημοτικού Συμβουλίου περί ψήφισης ΟΕΥ Δήμου Ξυλοκάστρου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις του άρθρου 12 Ν. 1188/81 όπως τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 26 παρ. 1 Ν. 1832/89.

2) Την αριθμ. 3/91 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου περί ψήφισης ΟΕΥ Δήμου Ξυλοκάστρου.

3) Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 14 Ν. 1586/86 που διατυπώθηκε στο αριθμ. 2/91 πρακτικό αυτού, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την αριθμ. 3/91 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ξυλοκάστρου περί ψήφισης του ΟΕΥ του ανωτέρω δήμου ως κατωτέρω:

Άρθρο 1

Τις υπηρεσίες του Δήμου συγκροτούν:

Α. Η Διεύθυνση Διοικητικών – Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών.

Άρθρο 2

Οι υπηρεσίες του Δήμου διαρθρώνονται κατά τμήματα και Γραφεία ως κατωτέρω:

1. Δ/νση Διοικητικών – Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών.

Α. Τμήμα Διοικητικό

α) Γραφείο Δημοτικού Συμβουλίου και Δημαρχιακής Επιτροπής

β) Γραφείο Προσωπικού

γ) Γραφείο Αρχείου, Πρωτοκόλλου και Διεκπεραίωσης

δ) Γραφείο Δημοτολογίων – Μητρώων Αρρένων – Στρατολογίας – Εκλογικών – Καλλιεργειών και επιδοτήσεων γενικά και Πολιτικών γάμων.

ε) Γραφείο ληξιαρχείου

στ) Γραφείο Κοινωνικής μέριμνας – Δημόσιας Υγείας και Στατιστικής.

Β. Τμήμα Οικονομικού

α) Γραφείο Λογιστηρίου – πληρωμής δαπανών – προϋπολογισμού

β) Γραφείο εσόδων – εξόδων

γ) Γραφείο Δημοτικών προσόδων και περιουσίας

δ) Γραφείο προμηθειών και αποθήκης και υλικού

ε) Γραφείο Δημοτικών τελών

στ) Γραφείο Μισθοδοσίας προσωπικού και ασφάλισης.

Γ. Τμήμα Τεχνικό

α) Γραφείο μελετών και εκτέλεσης έργων, Πολεοδομίας, κτηματολογίου και Οικιστικής Ανάπτυξης

β) Γραφείο καθαριότητας και προστασίας παραλίας

γ) Γραφείο Πρασίνου και παιδικών χαρών

δ) Γραφείο Ύδρευσης

ε) Γραφείο Νεκροταφείου

στ) Γραφείο Μηχανικού εξοπλισμού και κίνησης οχημάτων

ζ) Γραφείο Ηλεκτροφωτισμού

Άρθρο 3

Προϊστάμενοι Οργανικών Μονάδων

Οι προϊστάμενοι όλων των οργανικών μονάδων του Δήμου ορίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν. 1586/86 όσο δε αφορά τους κλάδους των οποίων οι υπάλληλοι κρίνονται για την κατάληψη θέσεων Προϊσταμένων των κατά περίπτωση οργανικών μονάδων (άρθρ. 9 παρ. 10 του Ν. 1586/86) ορίζουμε:

Α. Διεύθυνση

Για Προϊστάμενοι στην Δ/νση (Διευθυντής) κρίνονται και τοποθετούνται υπάλληλοι όπως ορίζει ο Νόμος Κλάδου ΠΕ-1 και αν δεν υπάρχουν ή δεν επαρκούν υπάλληλοι του κλάδου αυτού, κρίνονται και τοποθετούνται υπάλληλοι του Κλάδου ΔΕ-1. Η ρύθμιση αυτή ισχύει μεταξύ ομοιοβάθμων, τονίζεται δε ότι δεν μπορεί ποτέ να κριθεί για Δ/ντής υπάλληλος, ανεξάρτητα κλάδου και κατηγορίας κατώτερου βαθμού άλλου υπαλλήλου ανώτερου βαθμού.

Β. Τμήματα: Διοικητικό – Οικονομικό

Για Πρ/νοι στα Τμήματα Διοικητικό – Οικονομικό κρίνονται και τοποθετούνται υπάλληλοι βαθμού όπως ορίζει ο Ν. 1586/1986 Κλάδου ΠΕ-1 και αν δεν επαρκούν ή δεν υπάρχουν υπάλληλοι του κλάδου αυτού, κρίνονται και τοποθετούνται υπάλληλοι του Κλάδου ΔΕ-1. Η ρύθμιση αυτή ισχύει μεταξύ των ομοιοβάθμων, τονίζεται δε ότι δεν μπορεί να κριθεί για Πρ/νος υπάλληλος κατώτερου βαθμού άλλου υπαλλήλου ανώτερου βαθμού.

Γ. Τμήμα Τεχνικό

Για Πρ/νος του Τεχνικού Τμήματος κρίνεται και τοποθετείται υπάλληλος βαθμού, όπως ορίζει το άρθρο 9 του Ν. 1586/86 κλάδου ΠΕ (ΠΕ3–ΠΕ6) και αν δεν επαρκούν ή δεν υπάρχουν υπάλληλοι του κλάδου αυτού, κρίνονται και τοποθετούνται υπάλληλοι ΤΕ και αν δεν υπάρχουν τεχνικοί υπάλληλοι, κρίνονται και τοποθετούνται υπάλληλοι ΔΕ. Η ρύθμιση αυτή ισχύει μεταξύ ομοιοβάθμων, τονίζεται δε ότι δεν μπορεί ποτέ να κριθεί για Πρ/νος υπάλληλος ανεξάρτητα κλάδου και κατηγορίας, κατώτερου βαθμού άλλου υπαλλήλου ανώτερου βαθμού.

Άρθρο 4

Τα αντικείμενα και οι αρμοδιότητες κάθε Υπηρεσίας καθορίζονται ως εξής:

Α. Τμήμα Διοικητικό

1. Γραφείο Δημοτικού Συμβουλίου και Δημαρχιακής Επιτροπής

Κάνει κάθε εργασία που έχει σχέση με θέματα Δημοτικού Συμβουλίου και Δημαρχιακής Επιτροπής και που δεν ανήκει στις αρμοδιότητες των άλλων Υπηρεσιών. Προετοιμάζει την ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημαρχιακής Επιτροπής και μεριμνά για την κοινοποίησή της. Τηρεί πρόχειρα πρακτικά των συζητουμένων θεμάτων, συντάσσει τα πρακτικά και τις αποφάσεις αυτών και μεριμνά για την υποβολή αντιγράφων στην Νομαρχία και σε κάθε άλλη Υπηρεσία, πρόσωπο ή Αρχή. Ενημερώνει τον Δήμαρχο και τους Δημοτικούς Συμβούλους για θέματα που αφορούν το Δημοτικό Συμβούλιο. Πραγματοποιεί την δακτυλογράφηση όλων γενικά των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημαρχιακής Επιτροπής.

2. Γραφείο προσωπικού

Φροντίζει για την κανονική τήρηση των ατομικών φακέλλων – καρτελλών των υπαλλήλων και των συνταξιούχων του Δήμου, καθώς και του ημερομισθίου προσωπικού.

Τηρεί το βιβλίο μητρώου των τακτικών υπαλλήλων και του ημερομισθίου προσωπικού, φροντίζει για τον διορισμό, τις προαγωγές, άδειες και όλες γενικά τις Υπηρεσιακές μεταβολές του προσωπικού και ενημερώνει τους ενδιαφερόμενους.

Τηρεί το Μισθολογικό Μητρώο των υπηρετούντων εργατοϋπαλλήλων καθώς και των ημερομισθίων εργατών των συνεργείων και παρέχει στο οικονομικό τμήμα κάθε απαραίτητο στοιχείο για την σύνταξη μισθοδοτικών καταστάσεων.

3. Γραφείο Πρωτοκόλλου – Αρχείου – Διεκπεραίωσης

Τηρεί το Γενικό Πρωτόκολλο του Δήμου και ενεργεί την πρωτοκόλληση όλων των εγγράφων (εισερχομένων – εξερχομένων), διεκπεραιώνει τα έγγραφα και κρατά το Αρχείο όλων των Υπηρεσιών, των Εφημερίδων της Κυβέρνησης και των εντύπων με δημοτικό ενδιαφέρον. Ενεργεί την τοιχοκόλληση και επιδότηση εγγράφων.

4. Γραφείο Δημοτολογίων – Μητρώων Αρρένων – Στρατολογίας – Εκλογικών – Καλλιεργειών και επιδοτήσεων γενικά – Πολιτικών γάμων.

Ασχολείται με την τήρηση των Δημοτολογίων και ενημέρωσή τους για κάθε μεταβολή, φροντίζει για την σύνταξη των Μ. Αρρένων και όλες τις μεταβολές τους. Καταρτίζει τους Στρατολογικούς Πίνακες και διεκπεραιώνει κάθε είδους εργασία που αφορά Στρατολογικά θέματα. Εκδίδει πιστοποιητικά, αντίγραφα, αποσπάσματα, βεβαιώσεις που σχετίζονται με τις παραπάνω εργασίες. Ασχολείται με την κατάρτιση και αναθεώρηση των καταλόγων εκλογικών βιβλιαρίων, με θέματα καλλιέργειας και επιδότησης και θέματα που έχουν σχέση με τους πολιτικούς γάμους.

5. Γραφείου Ληξιαρχείου

Ασχολείται με την τήρηση όλων των Ληξιαρχικών βιβλίων και φακέλλων, τη σύνταξη Ληξιαρχικών πράξεων, την έκδοση αντιγράφων, αποσπασμάτων και βεβαιώσεων, την ενημέρωση των ευρετηρίων και την τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας και τέλος ασχολείται με κάθε υπόθεση Ληξιαρχικής φύσης.

6. Γραφείο Κοινωνικής μέριμνας, Δημόσιας Υγείας και Στατιστικής

Ασχολείται με κάθε θέμα στον τομέα Κοινωνικής Μέριμνας. Έχει την ευθύνη της συγκέντρωσης εθελοντικών εισφορών των δημοτών και άλλων μαζικών φορέων σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης (πόλεμοι, θεομηνίες, σεισμοί κ.λ.π.) που κάνουν επιτακτική την ανάγκη της οργάνωσης βοήθειας. Έχει τις αρμοδιότητες που αναγνωρίζουν οι Νόμοι και οι εκάστοτε ισχύουσες υγειονομικές διατάξεις και επιμελείται για όλα τα θέματα στη δημόσια υγεία και την αποτελεσματική προστασία. Ασχολείται με θέματα στατιστικά.

Β. Τμήμα Οικονομικό

7. Γραφείο Λογιστηρίου – Πληρωμής δαπανών – Προϋπολογισμού

Καταρτίζει, σε συνεργασία με τις άλλες Υπηρεσίες του Δήμου, και υποβάλλει έγκαιρα στην Δημαρχιακή Επιτροπή, εισήγηση σχετικά με τον προϋπολογισμό εσόδων και εξόδων και τον απολογισμό του Δήμου. Παρακολουθεί, συγκεντρώνει και ελέγχει τα αποτελέσματα του πρ/σμού ενημερώνοντας τα σχετικά λογιστικά βιβλία. Εισηγείται την αναμόρφωση του πρ/σμού με την εγγραφή νέων εσόδων και χορήγηση εκτάκτων και συμπληρωματικών πιστώσεων. Ασχολείται με την εκκαθάριση και εντολή πληρωμής κάθε δαπάνης του Δήμου, σύμφωνα με τον Νόμο. Φροντίζει για την πιστή εφαρμογή των διατάξεων «περί οικονομικής διοίκησης και λογιστικού». Συγκεντρώνει τα στοιχεία για την εμπρόθεσμη απόδοση λογαριασμού από τον Δήμαρχο στο Δημοτικό Συμβούλιο. Ασχολείται με τον οικονομικό προγραμματισμό του Δήμου αξιοποιώντας τα στατιστικά δεδομένα και εισηγείται μετά από εντολή του Δημάρχου στο Δημοτικό Συμβούλιο μεθόδους που βελτιώνουν την απόδοση των εσόδων και μειώνουν τα όχι ανελαστικά έξοδά τους.

8. Γραφείο Εσόδων – Εξόδων

Ως προς τα Έσοδα

Ελέγχει τους χρηματικούς τίτλους που αποστέλλονται στο Δημόσιο Ταμείο από τις διάφορες Υπηρεσίες και εκδίδει τα αποδεικτικά παραλαβής εισπρακτικών εσόδων. Εκδίδει γραμμάτια είσπραξης των διαφόρων εσόδων του Δήμου, εκκαθαρίζει τις οφειλές των δημοτών και εισηγείται την λήψη αναγκαστικών μέτρων κατά των οφειλετών. Τηρεί τα κατά Νόμο προβλεπόμενα βιβλία εσόδων καταρτίζει τους μηνιαίους και ετήσιους λογαριασμούς της διαχείρισης εσόδων συγκεντρώνει στοιχεία για την κατάρτιση του απολογισμού εσόδων και φροντίζει για την κοινοποίηση ατομικών ή ειδικών προσκλήσεων στους οφειλέτες του Δήμου.

Ως προς τα Έξοδα

Διεξάγει τις λογιστικές πράξεις που έχουν σχέση με την πληρωμή εξόδων του Δήμου, τηρεί τα προβλεπόμενα λογιστικά βιβλία, ενεργεί το σύνολο των πληρωμών του Δήμου. Ελέγχει την νομιμότητα των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμών και συγκεντρώνει τα στοιχεία για την κατάρτιση του απολογισμού εξόδων του Δήμου, καταρτίζει τους μηνιαίους και ετήσιους λογαριασμούς της διαχείρισης εξόδων και συντάσσει τους στατικούς πίνακες για την αποστολή τους στα Υπουργεία, Νομαρχία κ.λ.π.

9. Γραφείο Δημοτικών προσόδων και περιουσίας

Ασχολείται με τον έλεγχο της φορολογητέας ύλης, την βεβαίωση φόρων, τελών, δικαιωμάτων και άλλων εσόδων του Δήμου, την σύνταξη βεβαιωτικών καταλόγων που αφορούν τα έσοδα του Δήμου, επιμελείται για την

εκμίσθωση και εκμετάλλευση των αστικών και αγροτικών ακινήτων του Δήμου και της κινητής περιουσίας του.

10. Γραφείο προμηθειών και αποθήκης υλικού

Φροντίζει για τις προμήθειες ειδών και υλικού για τις ανάγκες του Δήμου και την νομική παραλαβή αυτών από την Επιτροπή παραλαβής. Συγκεντρώνει τα δικαιολογητικά κάθε προμήθειας, συντάσσει τα πρωτόκολλα παραλαβής των υλικών και τα παραδίδει στο Λογιστήριο για την έκδοση ενταλμάτων πληρωμής. Φροντίζει για την διενέργεια των τακτικών και πρόχειρων διαγωνισμών προμηθειών καθώς και την απ' ευθείας και χωρίς διαγωνισμό προμήθεια και συντάσσει τα συμφωνητικά προμηθείας. Παραλαμβάνει τα τιμολόγια, ενημερώνει τα από το νόμο προβλεπόμενα βιβλία και έχει την ευθύνη για την φύλαξη αντικειμένων του Δήμου ιδιαίτερης αξίας και την ασφάλιση των Δημοτικών κτιρίων, αυτοκινήτων και μηχανημάτων του Δήμου.

11. Γραφείο Δημοτικών τελών.

Φροντίζει για την έκδοση λογαριασμών, καταστάσεων, καταλόγων κ.λ.π. όλων των εισπραττομένων τελών και λοιπών φόρων παραλαμβάνοντας τα απαραίτητα στοιχεία από τα αρμόδια γραφεία. Παραλαμβάνει και καταχωρεί σε ειδικό βιβλίο τις υπεύθυνες δηλώσεις που υποβάλλονται σύμφωνα με τον νόμο. Ασχολείται με την συγκέντρωση των ασκουμένων προσφυγών κατά των διαφόρων φορολογικών εγγράφων, την αντίκρουση των προσβαλλομένων ισχυρισμών σε συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του Δήμου, διατηρεί πρωτόκολλο κατάθεσης των ενδίκων μέσων προσφυγών και παραπέμπει αυτά στις αρμόδιες φορολογικές Επιτροπές.

12. Γραφείο Μισθοδοσίας προσωπικού και ασφάλισης.

Ασχολείται με την σύνταξη των μισθοδοτικών καταστάσεων των τακτικών υπαλλήλων και των με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου εργαζομένων στο Δήμο, την παρακολούθηση των συνταξοδοτικών και ασφαλιστικών θεμάτων του με οποιαδήποτε σχέση εργασίας απασχολουμένου προσωπικού, την τήρηση ασφαλιστικών βιβλιαρίων των εργαζομένων, την αγορά και επικόλληση ενσήμων.

Γ. Τεχνικό Τμήμα

13. Γραφείο μελετών και εκτέλεσης έργων – Πολεοδομίας – Κτηματολογίου και Οικιστικής Ανάπτυξης.

Ασχολείται με την συλλογή στοιχείων υπαίθρου για την σύνταξη μελετών εκτέλεσης Δημοτικών έργων. Καταρτίζει τις διακηρύξεις των δημοπρασιών των διαφόρων έργων και προμηθειών, επιβλέπει την εκτέλεση των έργων που γίνονται από τον Δήμο με ανάθεση, ή δημοπρασία ή αυτεπιστασία. Ασχολείται με την διαδικασία παραλαβής των έργων και ενημερώνει τον Δήμαρχον ή το Δημοτικό Συμβούλιο για παραλείψεις ή κακοτεχνίες που έγιναν κατά την κατασκευή των έργων. Ασχολείται με τις μελέτες – αποτυπώσεις και τοπογραφικούς σχεδιασμούς για την σύνταξη κτηματογραφικών διαγραμμάτων δημοτικών κτιρίων, ακινήτων και κοινόχρηστων χώρων και γενικά με κάθε τοπογραφική εργασία αναγκαία για την εφαρμογή του τεχνικού Προγράμματος του Δήμου. Τηρεί αρχείο με διαγράμματα ρυμοτομικά, κτηματολογικά κ.λ.π. του Δήμου, ονομασίας δρόμων και πλατειών.

14. Γραφείο καθαριότητας και προστασίας περιβάλλοντος

Μεριμνά για την περισυλλογή των απορριμμάτων, την μεταφορά τους στο σκουπιδότοπο και την υγειονομική ταφή τους. Φροντίζει για την καθαριότητα δρόμων, πλατειών και όλων των κοινοχρήστων χώρων, πάρκων, παιδικών χαρών – την απομάκρυνση και ταφή τυχόν σκοτωμένων ζώων από τους δρόμους κ.λ.π. της πόλης, καθώς και για τον ειδικό ευπρεπισμό της πόλης κατά τις εορταστικές εκδηλώσεις (Εθνικές – θρησκευτικές). Ασχολείται με τον καθαρισμό και την απολύμανση των δημοτικών υπονόμων, βόθρων, οχετών και τον καθορισμό του χώρου της λαϊκής Αγοράς. Επισημαίνει, συγκεντρώνει στοιχεία δια των οργάνων του τις πηγές ρύπανσης του χερσαίου – θαλάσσιου και ατμοσφαιρικού χώρου (λύματα – απόβλητα – αερολύμματα – τοξικές ουσίες – μικροβιακές μολύνσεις – ηχορυπάνσεις κ.λπ.).

15. Γραφείο πρασίνου και παιδικών χαρών.

Ασχολείται με την δημιουργία νέων πάρκων – πλατειών – δενδροστοιχιών ή νέων κέντρων παιδικής χαράς και την προμήθεια του υλικού που απαιτείται για την μετατροπή των χώρων αυτών σαν χώρων πρασίνου, κέντρων αναψυχής και παιδιάς. Φροντίζει για την καθαριότητα του πρασίνου κ.λ.π. κοινοχρήστων χώρων καθώς και των κέντρων παιδικής χαράς, αθλητικών χώρων κ.λ.π.

Κατά περιόδους ανανεώνει τους χρωματισμούς των οργάνων παιδικών χαρών, των παγκακιών και αντικαθιστά με καινούργια τυχόν κατεστραμένα ή ελλειπόντα μέρη διαφόρων οργάνων. Συμπληρώνει την δενδροφύτευση των πεζοδρομίων και των πλατειών και ανανεώνει τα γηρασμένα και κατεστραμένα δένδρα, καταρτίζει προγράμματα επίκαιρης φύτευσης σποράς με επιφάνειες γκαζόν, κατάλληλων φυτών για κάθε περιοχή, κατάλληλων και επίκαιρων ψεκασμών για την καταπολέμηση των ασθενειών των φυτών, λίπανσης, σκαλισμάτων, βοτανισμάτων, κλαδεμάτων, ποτισμάτων στις εποχές που απαιτείται. Φροντίζει για την απόκτηση δενδρυλλίων και καλλωπιστικών φυτών από Κρατικές Υπηρεσίες ή Οργανισμούς και την προμήθεια αυτών, όταν υπάρχει ανάγκη από ιδιωτικά φυτώρια και τέλος φροντίζει για την όσο το δυνατόν καλή εμφάνιση και εμπλουτισμό των παραπάνω χώρων.

16. Γραφείο ύδρευσης.

Έχει την ευθύνη της καλής λειτουργίας όλων των πηγών άντλησης νερού (φρεάτων – γεωτρήσεων), της συντήρησης του εσωτερικού και εξωτερικού δικτύου παροχής νερού, της λήψης των ενδείξεων των υδρομέτρων και της προώθησης αυτών στο Γραφείο προσόδων, της έγκαιρης σύνταξης καταλόγων αντιτίμου ύδρευσης και της καλής λειτουργίας και επισκευής – συντήρησης των υδρομέτρων. Εκδίδει τις σχετικές άδειες παροχής νερού και παρακολουθεί και ελέγχει δια των οργάνων του την καλή και σύμφωνα με τον κανονισμό ύδρευσης σύνδεσης των παροχών με το εσωτερικό δίκτυο της πόλης, την τοποθέτηση των φρεατίων και υδρομέτρων σε κατάλληλες και εμφανείς θέσεις, την αποκατάσταση φθορών κ.λ.π. των πεζοδρομίων και του οδοστρώματος.

17. Γραφείο Νεκροταφείου.

Ενεργεί σύμφωνα με τον κανονισμό την βεβαίωση και είσπραξη των υπέρ του Δήμου τελών και δικαιωμάτων από την λειτουργία του νεκροταφείου. Έχει την ευθύνη για την πιστή εφαρμογή και τήρηση του κανονισμού λειτουργίας του Νεκροταφείου.

Φροντίζει για την καθαριότητά του, την παραχώρηση τάφων και εκδίδει τις άδειες διαμόρφωσης τάφων και γενικά ασχολείται με κάθε είδους εργασίες που έχουν σχέση με το Νεκροταφείο.

18. Γραφείο Μηχανικού εξοπλισμού και κίνησης οχημάτων.

Έχει την ευθύνη της τήρησης των προβλεπομένων από τον νόμο βιβλίων για όλα τα οχήματα (Μητρώο αυτοκινήτων – κίνησης – επισκευών κ.λ.π.).

Επιμελείται για την συντήρηση και επισκευή όλων των οχημάτων και έχει την ευθύνη των κινήσεων.

Φροντίζει για την προμήθεια των αναγκαίων ανταλλακτικών – εργαλείων – καυσίμων – λιπαντικών καιθώς και για την ασφάλιση των οχημάτων σε ασφαλιστική Εταιρεία.

19. Γραφείο Ηλεκτροφωτισμού.

Επιμελείται για την συντήρηση του δημοτικού φωτισμού (αλλαγή λαμπτήρων, συντήρηση φωτιστικών σωμάτων κ.λ.π.) καθώς και για την καλή λειτουργία κάθε ηλεκτρολογικής εγκατάστασης του Δήμου. Φροντίζει για την επέκταση και βελτίωση των δικτύων και για την προμήθεια φωτιστικών σωμάτων και των αναγκαίων ανταλλακτικών υλικών.

Επιμελείται του προγράμματος για το άναμα και σβήσιμο του Δημοτικού φωτισμού.

Άρθρο 5ο

Η κατανομή του προσωπικού στην Διεύθυνση, Τμήματα και Γραφεία, γίνεται με απόφαση Δημάρχου ανάλογα με τις Υπηρεσιακές ανάγκες του Δήμου.

Ο Διευθυντής και Τμηματάρχες που απουσιάζουν, αναπληρώνονται με άλλους υπαλλήλους, όπως ορίζει ο Νόμος 1586/86.

Ο τρόπος λειτουργίας κάθε υπηρεσίας στις λεπτομέρειές του, εκτός από εκείνες που καθορίζει ο Νόμος, δύναται να καθορίζεται με ειδικό κανονισμό λειτουργίας που καταρτίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Άρθρο 6ο

Αρμοδιότητες

Α. Διευθυντού

Κατευθύνει σύμφωνα με τις οδηγίες του Δημάρχου ή του Αναπληρωτή του, τις Υπηρεσίες της Διεύθυνσης, εισηγείται τα αντικείμενα της αρμοδιότητας και ασκεί τα καθήκοντα (αρμοδιότητες) που του έχουν ανατεθεί από τον Ο.Ε.Υ. και το νόμο ή κατ' εξουσιοδότηση, είναι υπεύθυνος για την ομαλή και απρόσκοπτη λειτουργία όλων των Υπηρεσιών του Δήμου, ενημερώνει τον Δήμαρχο ή τον Αναπληρωτή του για κάθε πρόβλημα για το οποίο απαιτείται η παρέμβασή του, εποπτεύει και καθοδηγεί όλους τους υπαλλήλους, παρακολουθεί την ποιότητα και πρόοδο των εργασιών τους, κατανέμει κατά ορθή και δίκαιη κρίση το έργο που διεκπεραιώνουν οι υπάλληλοι και γενικά λαμβάνει κάθε μέτρο που απειτείται μέσα στα πλαίσια του νόμου του παρόντος οργανισμού και των οδηγιών του Δημάρχου για την διεκπεραίωση κάθε εργασίας του Δήμου.

Β. Τμηματαρχών

Οι Προϊστάμενοι υπό την άμεση εποπτεία του Δημάρχου ή Αναπληρωτού του Δ/ντή κατευθύνουν τις Υπηρεσίες που υπάγονται σ' αυτούς, εισηγούνται τα αντικείμενα της αρμοδιότητάς τους, ασκούν τα καθήκοντα (αρμοδιότητες) που τους έχουν ανατεθεί από τον Νόμο ή κατ' εξουσιοδότηση και τον παρόντα Οργανισμό, ελέγχουν και θεωρούν με την μονογραφή τους όλα τα έγγραφα που συντάσσονται από τους υφιστάμενούς τους.

Άρθρο 7ο

Η Οργανική σύνθεση και κατάταξη των θέσεων του προσωπικού του Δήμου και κατηγορίας κλάδου και βαθμού γίνεται ως κατωτέρω:

1. Κατηγορία Π.Ε.
α) Κλάδος ΠΕ-1 Διοικητικός
Μία (1) θέση με βαθμό Γ-Α
β) Κλάδος ΠΕ-3 Πολιτικών Μηχανικών
Μία (1) θέση με βαθμό Γ-Α
γ) Κλάδος ΠΕ-4 Αρχιτεκτόνων - Μηχανικών
Μία (1) θέση με βαθμό Γ-Α
δ) Κλάδος ΠΕ-6 Τοπογράφων - Μηχανικών
Μία (1) θέση με βαθμό Γ-Α
2. Κατηγορία Τ.Ε.
α) Κλάδος ΤΕ-4 Τεχνολόγων Μηχανολόγων ή Ηλεκτρολόγων - Μηχανικών
Μία (1) θέση με βαθμό Γ-Α
3. Κατηγορία Δ.Ε.
α) Κλάδος ΔΕ-1 Διοικητικός
Οχτώ (8) θέσεις με βαθμό Γ-Α
β) Κλάδος ΔΕ-14 Ελεγκτών εσόδων και εξόδων Δημοσίου Ταμείου
Δύο (2) θέσεις με βαθμό Γ-Α
γ) Κλάδος ΔΕ-15 Εισπρακτόρων
Δύο (2) θέσεις με βαθμό Γ-Α
δ) Κλάδος ΔΕ-38 Προγραμματιστού Η/Υ, ή αυτοματισμού Η/Υ, ή χειριστού Η/Υ
Μία (1) θέση με βαθμό Γ-Α
ε) Κλάδος ΔΕ-24 Ηλεκτρολόγων - Συντηρητών
Μία (1) θέση με βαθμό Γ-Α
στ) Κλάδος ΔΕ-28 Χειριστών Μηχ/των
Μία (1) θέση με βαθμό Γ-Α
ζ) Κλάδος ΔΕ-29 Οδηγών Αυτοκινήτων
Τέσσαρες (4) θέσεις με βαθμό Γ-Α
η) Κλάδος ΔΕ-30 Υδραυλικών
Δύο (2) θέσεις με βαθμό Γ-Α
θ) Κλάδος ΔΕ-35 Δενδροκηπουρών - δενδροκόμων - κηπουρών - ανθοκόμων
Μία (1) θέση με βαθμό Γ-Α
4. Κατηγορία Υ.Ε.
α) Κλάδος ΥΕ-1 Κλητήρων - θυρωρών - γενικών καθηκόντων
Μία (1) θέση με βαθμό Δ-Γ
β) Κλάδος ΥΕ-3 δασοφυλάκων
Μία (1) θέση με βαθμό Δ-Γ
γ) Κλάδος ΥΕ-14 Εργατοτεχνιτών θέσεις εννέα (9) με βαθμό Δ-Γ οι οποίες αναλύονται ως εξής:
Τέσσαρες (4) θέσεις εργατών ύδρευσης - αποχέτευσης
Δύο (2) θέσεις εργατών κήπων και δενδροστοιχιών
Δύο (2) θέσεις εργατών - φύλακα Μαρίνας
Μία (1) θέση εργάτη φύλακα Κοιν. Γυμναστηρίων
δ) Κλάδος ΥΕ-16 Προσωπικού καθαριότητας θέσεις οχτώ (8) με βαθμό Δ-Γ οι οποίες αναλύονται ως εξής:
Εξ (6) θέσεις εργατών καθαριότητας
Μία (1) θέση καθαρίστριας Δημοτικού Καταστήματος
Μία (1) θέση καθαρίστριας Δημοτικών Αφοδευτηρίων

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΡΙΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ
Α. Ν. 1874/1990
Κατηγορία ΥΕ-14
Μία (1) θέση εργάτου ύδρευσης με βαθμό Δ-Γ
Β. Ν. 1476/84 και Κ.Υ.Α. 31.12.1986
Κατηγορία ΥΕ-16
Μία (1) θέση εργάτου καθαριότητας με βαθμό Δ-Γ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΠΟΥ ΥΠΗΡΕΤΕΙ ΣΤΟ ΔΗΜΟ ΣΕ ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
Ν. 1874/1990
Κατηγορία ΤΕ-3 Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών. Μία θέση με βαθμό Γ-Α
Κατηγορία ΔΕ-29 Οδηγών Αυτ/των. Μία θέση με βαθμό Γ-Α
Κατηγορία ΥΕ-16 Καθαριότητας - φύλαξης δάσους. Μία θέση με βαθμό Δ-Γ

Παρατήρηση: Κάθε θέση των δύο παραπάνω κεφαλαίων που θα καταργείται θα μετατρέπεται σε θέση αντιστοίχου κλάδου μόνιμου προσωπικού του Π.Δ. 37α/1987.

Κατηγορία Προσωπικού με σύμβαση Ι.Δ. (Εποχιακοί 3μηνης και 5μηνης απασχόλησης)
α) Προσωπικό καθαριότητας πόλης - ακτής και παραλίας ΥΕ-16 θέσεις οχτώ (8)
β) Προσωπικό κήπων και δενδροστοιχιών ΥΕ-16 θέσεις τέσσαρες (4)
γ) Οδηγοί απορριμματοφόρων αυτ/των ΔΕ-29 θέσεις τρεις (3)
δ) Φύλακες - καθαριστές δάσους ΥΕ-16 θέσεις οχτώ (8)
ε) Εργάτες ύδρευσης - εμπειροτεχνίτες ΥΕ-14 θέσεις τρεις (3)
στ) Ναυαγοσώστες ΥΕ-16 θέσεις δύο (2)
ζ) Εργάτες - Φύλακες Μαρίνας ΥΕ-16 θέσεις δύο (2).

Παρατήρηση: Το προσωπικό που θα υπηρετεί στην πράξη δεν θα υπερβαίνει αθροιστικά τον αριθμό των τακτικών οργανικών θέσεων είτε αυτό απασχολείται ως μόνιμο τακτικό προσωπικό είτε με προσωρινή ή αορίστου χρόνου σχέση για κάθε μία Δημοτική Υπηρεσία ξεχωριστά.

Άρθρο 8ο

Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

1. Κλάδος ΠΕ-1 Διοικητικός

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται πτυχίο ή δίπλωμα Νομικών ή Πολιτικών ή Οικονομικών Επιστημών ΑΕΙ ή Κοινωνιολογίας ή Διοίκησης Επιχειρήσεων της ημεδαπής ή πτυχίο ή δίπλωμα ΑΣΟΕΕ ή ΠΑΣΠΕ ή ανωτάτων Βιομηχανικών Σχολών της ημεδαπής ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας Σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

2. Κλάδος ΠΕ-3 Πολιτικών Μηχανικών, ΠΕ-4 Αρχιτεκτόνων - Μηχανικών, ΠΕ-6 Τοπογράφων - Μηχανικών

Για κάθε κλάδο προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται το ομώνυμο, κατά περίπτωση, πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.

Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης

Κλάδος ΤΕ-4 Τεχνολόγων Μηχανολόγων ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών

Για τον Κλάδο αυτό προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται ομώνυμο πτυχίο ή δίπλωμα Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισοτίμων τίτλων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή ΚΑΤΕΕ ή ισοτίμων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

Κλάδος ΔΕ-1 Διοικητικού, ΔΕ-14 Ελεγκτών Εσόδων, ΔΕ-15 Εισπρακτόρων

Για κάθε Κλάδο προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται το απολυτήριο Λυκείου ή Εξαταξίου Γυμνασίου ή άλλου ισοτίμου σχολείου και γνώση δακτυλογραφίας με την επιφύλαξη του άρθρου 17 του Ν. 1586/86 και του άρθρου 5 του Π.Δ/τος 37α/1987.

Κλάδος ΔΕ-24 Ηλεκτρολόγων, ΔΕ-29 Οδηγών αυτ/των, ΔΕ-30 Τεχνιτών (Υδραυλικών), ΔΕ-35 Δενδροκηπουρών - Δενδροκόμων - κηπουρών.

Για κάθε κλάδο ή ειδικότητα, προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται ο ομώνυμος ή αντίστοιχος ή συναφής κατά ειδικότητα απολυτήριος τίτλος Τεχνικού - Επαγγελματικού Λυκείου ή Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή Σχολής Μαθητείας του ΟΑΕΔ του Ν. 1346/1983 (ΦΕΚ 46Α) ή άλλου ισότιμου τίτλου σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

Για τον διορισμό σε θέσεις των παραπάνω κλάδων με τυπικό προσόν απολυτήριο - Τίτλο Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή σχολής μαθητείας του ΟΑΕΔ του Ν. 1346/83 ή άλλης ισότιμης σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής απαιτείται και τριετής εμπειρία μετά την κτήση του απολυτηρίου τίτλου στην ειδικότητα ή σε συναφή ειδικότητα.

Για την συμπλήρωση της τριετούς εμπειρίας συνυπολογίζεται και ο χρόνος στρατιωτικής θητείας κατά τον οποίο ο στρατεύσιμος απασχολήθηκε σε εργασίες της οικείας ειδικότητας ή συναφούς.

Σε περίπτωση που δεν καθίσταται δυνατή η κάλυψη των θέσεων από υποψηφίους με τα παραπάνω προσόντα, επιτρέπεται ο διορισμός με προσόν απολυτήριο τίτλου λυκείου ή εξαταξίου γυμνασίου ή ισότιμου σχολείου ανεξάρτητα από ειδικότητα και σχετική κατά περίπτωση ειδικότητας, εμπειρία δύο τουλάχιστον ετών.

Κλάδος ΔΕ-38 Προγραμματιστού Η/Υ, ή αυτοματιστού Η/Υ, ή χειριστού Η/Υ

Για τον διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό στην θέση του παραπάνω κλάδου ορίζεται ο ομώνυμος ή αντίστοιχος απολυτήριος τίτλος ενιαίου πολυκλαδικού Λυκείου ή τεχνικού - επαγγελματικού λυκείου ή τεχνικής επαγγελματικής σχολής δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή σχολής μαθητείας του ΟΑΕΔ του Ν. 1346/1983 (ΦΕΚ 46Α) ή άλλου ισότιμου τίτλου σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

Σε περίπτωση που δεν καθίσταται δυνατή η κάλυψη της θέσης από υποψηφίους με τα παραπάνω προσόντα, επιτρέπεται ο διορισμός με προσόν απολυτήριο τίτλου Λυκείου ή εξαταξίου γυμνασίου ή ισότιμου σχολείου ανεξάρτητα από ειδικότητα και σχετική εμπειρία δύο τουλάχιστον ετών.

Κατηγορία Υ.Ε. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης

Για τους Κλάδους ΥΕ-1 Κλητήρων - θυρωρών, ΥΕ-3 δασοφυλάκων, ΥΕ-14 Εργατοτεχνιτών, ΥΕ-16 προσωπικού καθαριότητας

Ως προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό για κάθε κλάδο ορίζεται απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσης (δηλαδή απολυτήριο τριταξίου Γυμνασίου ή για υποψηφίους που έχουν αποφοιτήσει μέχρι το 1980 απολυτήριο Δημοτικού Σχολείου) ή απολυτήριος τίτλος κατώτερης Τεχνικής Σχολής του Ν.Δ. 580/1970.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κόρινθος, 30 Ιουλίου 1991

Ο Νομάρχης
ΧΡΙΣΤΟΣ ΛΑΔΙΑΣ

Αριθ. 13079 (9)

Σύσταση Νομικού προσώπου στην κοινότητα Αγ. Θεοδώρων Ν. Κορινθίας με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Γυμνασίου - Λυκείου Αγ. Θεοδώρων».

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις: α) των παρ. 8 – 15 του άρθρου 5 Ν. 1894/90 «Για την Ακαδημία Αθηνών και άλλες εκπαιδευτικές διατάξεις» και β) του άρθρου 187 του δημοτικού και κοινοτικού κώδικα (ΠΔ 323/89).

2) Την αριθμ. 49/91 απόφαση του Κοιν. Συμβουλίου Αγ. Θεοδώρων του Νομού Κορινθίας για συσταση σχολικής επιτροπής, αποφασίζουμε:

1. Συνιστούμε στη Κοινότητα Αγ. Θεοδώρων του Νομού Κορινθίας ίδιο νομικό πρόσωπο με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Γυμνασίου - Λυκείου Αγ. Θεοδώρων». Το συνιστώμενο με την απόφαση αυτή Νομικό πρόσωπο διοικείται από 7μελές διοικητικό συμβούλιο αποτελούμενο από:

α) τον εκάστοτε πρόεδρο της Κοινότητας ως Πρόεδρο.

β) Δύο κοινοτικούς Συμβούλους

γ) Τον εκάστοτε Δ/ντή του Γυμνασίου - Λυκείου (επειδή οι τάξεις του Λυκείου είναι προσαρτημένες στο Γυμνάσιο σύμφωνα με το άρθρ. 59 Ν. 1566/85).

δ) Τον εκάστοτε εκπρόσωπο του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων του Γυμνασίου - Λυκείου.

ε) Τον εκάστοτε εκπρόσωπο της μαθητικής Κοινότητας του Γυμνασίου - Λυκείου και

στ) Έναν δημότη, κάτοικο της Κοινότητας Αγίων Θεοδώρων.

2. Η θητεία του πρώτου Διοικητικού Συμβουλίου του συνιστωμένου με την απόφαση αυτή Νομιού προσώπου λήγει με την λήξη της Κοιν. περιόδου 1991 - 1994.

Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί την Κοιν. περίοδο.

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει τον αντιπρόεδρο και το Γραμματέα του.

4. Σκοπός του νομικού προσώπου είναι:

α) Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται γαι την κάλυψη των δαπανών λειτουργίας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου αποχέτευσης, αγοράς αναλωσίμων υλικών κ.λ.π.

β) Η αμοιβή καθαριστριών.

γ) Η εκτέλεση έργων για την επισκευή και συντήρηση των σχολείων και του κάθε είδους εξοπλισμού τους.

δ) Η εισήγηση προς την Δ/νση Β/θμιας Εκπ/σης για τον εφοδιασμό από τον Οργανισμό Σχολικών Κτιρίων των σχολείων με έπιπλα και εξοπλιστικά είδη και από το Υπουργείο Εθν. Παιδείας και Θρησκευμάτων με βιβλία για τις σχολικές βιβλιοθήκες.

ε) Η διαχείριση των εσόδων από την ενδεχόμενη εκμετάλλευση των σχολικών κυλικείων και

στ) Η λήψη κάθε άλλου μέτρου που κρίνεται αναγκαία για την στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

5. Πόροι της σχολικής επιτροπής είναι:

α) Η ετήσια επιχορήγηση του Κράτους.

β) Η ετήσια επιχορήγηση της Κοινότητας.

γ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές και κληροδοσίες.

δ) Πρόσοδοι από την περιουσία του.

6. Το νομικό πρόσωπο εκπροσωπείται στο δικαστήριο και σε κάθε δημόσια αρχή από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και όταν αυτός απουσιάζει από τον αντιπρόεδρο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κόρινθος, 30 Ιουλίου 1991

Ο Νομάρχης
ΧΡΗΣΤΟΣ ΛΑΔΙΑΣ

Αριθ. 11691 (10)

Σύσταση Νομικού προσώπου στην κοινότητα Καταχαλίου Ν. Κορινθίας με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου - Νηπιαγωγείου».

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) των παρ. 8 – 15 του άρθρου 5 Ν. 1894/90 «Για τη Ακαδημία Αθηνών και άλλες εκπαιδευτικές διατάξεις».

β) του άρθρου 187 του Δ.Κ.Κ. (ΠΔ 323/89).

2. Την 5/2/91 απόφαση του Κοιν. Συμβουλίου Καταχαλίου για σύσταση σχολικής επιτροπής, αποφασίζουμε:

1. Συνιστούμε στην Κοινότητα Καταχαλίου του Νομού Κορινθίας ίδιο νομικό πρόσωπο με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου – Νηπιαγωγείου».

Το συνιστώμενο με την απόφαση αυτή Νομικό πρόσωπο διοικείται από 5μελές διοικητικό συμβούλιο αποτελούμενο από:

α) τον εκάστοτε πρόεδρο της Κοινότητας ως Πρόεδρο.

β) Δύο κοινοτικούς Συμβούλους

γ) Τον εκάστοτε Δ/ντή του Δημοτικού Σχολείου.

δ) Από έναν εκπρόσωπο του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων του Δημοτικού Σχολείου.

2. Η θητεία του πρώτου Διοικητικού Συμβουλίου της συνιστωμένης με την απόφαση αυτή Νομικού προσώπου λήγει με την λήξη της Κοιν. περιόδου 1991 – 1994.

Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί την Κοινοτική περίοδο.

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο της Σχολικής Επιτροπής εκλέγει τον αντιπρόεδρο και το Γραμματέα του.

4. Σκοπός του νομικού προσώπου είναι:

α) Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για την κάλυψη των δαπανών λειτουργίας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου αποχέτευσης, αγοράς αναλωσίμων υλικών κ.λ.π.

β) Η αμοιβή καθαριστριών.

γ) Η εκτέλεση έργων για την επισκευή και συντήρηση των σχολείων και του κάθε είδους εξοπλισμού τους.

δ) Η εισήγηση προς την Δ/νση Β/θμιας Εκπ/σης για τον εφοδιασμό από τον Οργανισμό Σχολικών Κτιρίων των σχολείων με έπιπλα και εξοπλιστικά είδη και από το Υπουργείο Εθν. Παιδείας και Θρησκευμάτων με βιβλία για τις σχολικές βιβλιοθήκες.

ε) Η διαχείριση των εσόδων από την ενδεχόμενη εκμετάλλευση των σχολικών κυλικείων και

στ) Η λήψη κάθε άλλου μέτρου που κρίνεται αναγκαία για την στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

5. Πόροι της σχολικής επιτροπής είναι:

α) Η ετήσια επιχορήγηση του Κράτους.

β) Η ετήσια επιχορήγηση της Κοινότητας.

γ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές και κληροδοσίες.

δ) Πρόσοδοι από την περιουσία του.

6. Το νομικό πρόσωπο εκπροσωπείται στο δικαστήριο και σε κάθε δημόσια αρχή από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και όταν αυτός απουσιάζει από τον αντιπρόεδρο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κόρινθος, 30 Ιουλίου 1991

Ο Νομάρχης
ΧΡ. ΛΑΔΙΑΣ

Αριθ. ΕΣ 7791 (11)

Τροποποίηση της ΕΣ 3807/18.4.91 απόφασης Νομάρχη Πρέβεζας, περί συστάσεως ίδιου Νομικού προσώπου στην κοινότητα Κλεισούρας με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου Κλεισούρας».

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΠΡΕΒΕΖΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την αριθ. ΕΣ 3807/18.4.91 απόφασή μας, που δημοσιεύτηκε στο αριθ. 309/8.5.91 ΦΕΚ, τεύχος Β', περί συστάσεως ίδιου Νομικού προσώπου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου Κλεισούρας».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 187 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 323/89) και 5 του Ν. 1894/90.

3. Την αριθ. 30/1991 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Κλεισούρας, που λήφθηκε νόμιμα, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την παραπάνω αριθ. 3807/18.4.91 απόφασή μας σε ότι αφορά:

α) Την επωνυμία του Νομικού προσώπου από «Σχολική Επιτροπή Δημ. Σχολείου Κλεισούρας» σε «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου Κλεισούρας» και

β) Την παράγραφο 3 της ανωτέρω απόφασής μας, που αναφέρεται στη διοίκηση του νομικού προσώπου, ως εξής: «Το νομικό πρόσωπο διοικείται από 5μελές διοικητικό συμβούλιο αποτελούμενο:

α) Από τον εκάστοτε πρόεδρο της κοινότητας, ως πρόεδρο

β) Από έναν (1) Κοινοτικό Σύμβουλο, που θα ορίζεται με Α.Κ.Σ.

γ) Από τον εκάστοτε Δ/ντή του Δημ. Σχολείου Κλεισούρας

δ) Από την εκάστοτε Δ/ντρια του νηπιαγωγείου Κλεισούρας και

ε) Από ένα (1) δημότη της κοινότητος που θα ορίζεται με Α.Κ.Σ.

Δεν υπάρχει στην κοινότητα Κλεισούρας σύλλογος γονέων και κηδεμόνων».

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πρέβεζα, 31 Ιουλίου 1991

Ο Νομάρχης κ.α.α.
Ο Δ/ντής Εσωτερικών
ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΠΟΛΙΤΗΣ

Αριθ. ΕΣ 7259 (12)

Σύσταση ιδίου Νομικού Προσώπου στην Κοινότητα Αμμουδιάς Ν. Πρέβεζας με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημ. Σχολείου και Νηπιαγωγείου Αμμουδιάς».

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΠΡΕΒΕΖΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 187 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 323/89) και 5 του Ν. 1894/90.

2. Την αριθ. 36/91 απόφαση του κοινοτικού Συμβουλίου Αμμουδιάς που αφορά τη σύσταση στην Κοινότητα Αμμουδιάς νομικού προσώπου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημ. Σχολείου και Νηπιαγωγείου Αμμουδιάς», αποφασίζουμε:

1. Συστήνουμε στην Κοινότητα Αμμουδιάς του Νομού Πρέβεζας ίδιο Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημ. Σχολείου και Νηπιαγωγείου Αμμουδιάς».

2. Σκοπός του νομικού προσώπου είναι:

Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για τις λειτουργικές δαπάνες καθαριότητας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αναλώσιμων κ.λ.π.

Η εκτέλεση μικρών έργων για επισκευή και συντήρηση των διδακτηρίων

Η αποκατάσταση φθορών και ζημιών των επίπλων, εξοπλισμού και γενικά των διδακτηριακών εγκαταστάσεων.

Η φροντίδα για την εξεύρεση άλλων πόρων και ο εφοδιασμός των σχολικών μονάδων με έπιπλα και σκεύη, με βιβλία για τη σχολική βιβλιοθήκη και γενικά με όλα τα μέσα που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία του και γενικότερα η λήψη όλων των μέτρων που κρίνονται αναγκαία για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

3. Το νομικό πρόσωπο διοικείται από 5 μελές διοικητικό συμβούλιο αποτελούμενο από:

α) Τον εκάστοτε πρόεδρο της κοινότητας, ως πρόεδρο.

β) Δύο (2) κοινοτικούς συμβούλους που θα ορίζονται με Α.Κ.Σ.

γ) Το Διευθυντή του Δημοτικού Σχολείου Αμμουδιάς.

δ) Τη Δ/ντρια του Νηπιαγωγείου Αμμουδιάς.

Δεν υπάρχει σύλλογος γονέων και κηδεμόνων.

4. Η θητεία του πρώτου Δ.Σ. του νομικού προσώπου λήγει με τη λήξη της παρούσας Κοινοτικής περιόδου.

Η θητεία των μελών του Δ.Σ. ακολουθεί την Κοινοτική περίοδο.

Το Δ.Σ. εκλέγει αντιπρόεδρο, γραμματέα.

5. Πόροι του νομικού προσώπου είναι:

α. Ετήσια επιχορήγηση της Κοινότητας.

β. Ετήσια επιχορήγηση του Κράτους.

γ. Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομίες, κληροδοσίες.

δ. Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων πραγμάτων ή υπηρεσιών.

ε. Πρόσοδοι από την περιουσία.

6. Περιουσία: Έκταση 45 στρεμμάτων στη θέση «Λιβάδια» της κοινότητας και ένα οικόπεδο εντός του οικισμού 4 στρεμμάτων.

7. Το νομικό πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον αντιπρόεδρο.

Ανακαλούμε την ΕΣ 4574/31.5.1991 απόφασή μας, που αφορά στο ίδιο θέμα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πρέβεζα, 2 Αυγούστου 1991

Ο Νομάρχης κ.α.α.
Ο Δ/ντής Εσωτερικών
ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΠΟΛΙΤΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ